



Rakennusalus Rakentaja
Käyttökäsikirja



Merenkulkulaitos
Saaristomeren merenkulkupiiri

PÄIVITYS JA KUITTAUKSET

Tämän kirjan on uusittu viimeksi vuonna: 1999

Muutokset:

Pvm	Kohta/ sivu no	Asia	Laatupääl- likön kuit- taus	Ilm. pvm	Päällikön hyväksyntä
17.6	6/16	Liitteet	Sva	17.6	lli

Olen lukenut käyttökäsikirjan ja ymmärrän sen sisällön

Pvm	Nimi	Pvm	Nimi

Tämä kirja on tarkastettu:

Vuosi	Pvm	Allekirjoitus	Ilm. pvm

Huom! Kirjaan tehtyt muutokset ja vuositarkastukset tulee ilmoittaa piirin laatupäällikölle ja merkitä ilmoituksen lähettämispäivämäärä sille varattuun sarakkeeseen.

SISÄLLYS

1 YLEISTÄ.....	5
1.1 Käyttökäsikirja	5
1.2 Käsikirjan päivitys.....	5
1.3 Aluksen käyttötarkoitus	5
1.4 Aluksen tiedot	6
1.5 Laatu- ja turvallisuuspolitiikka	6
1.6 Organisaatio	6
1.7 Vastuualueet	7
1.8 Raportointimenettelytavat.....	7
1.9 Matkustajien seuranta	8
1.10 Yhteydenpito laivan ja varustamokonttorin kanssa.....	8
1.10.1 Tehtäväjako varustamossa.....	8
1.10.2 Henkilöstön tarkastustehtävät.....	8
1.11 Asiakirjojen ja kirjausten valmistelu ja säilytys.....	8
1.12 Lääkintäjärjestelyt	9
1.13 Työkykyisyys	9
1.14 Varusteiden käyttö ja huolto-ohjeet.....	9
1.15 Hankintamenettely	9
1.16 Hälytysharjoitukset.....	9
1.17 Sijaisen perehdyttäminen	10
1.18 Kirjanpito, varastot ja tarvikkeet.....	10
1.19 Julkaisujen ja kirjallisuuden säilytys	10
1.20 Jätteiden käsittely	10
2 ALUS SATAMASSA	11
2.1 Lastin hyväksyminen	11
2.2 Satamavahti	11
2.3 Yhteydenpito satamaviranomaisten kanssa	11
2.4 Menettelyohjeet, kun alus on miehittämätön	11
2.5 Nestelastien ja aluksen polttoaineen tahaton vuoto, öljyjen ja haitallisten aineiden käsittely	11
2.6 Toiminta öljyvuotovahingoissa.....	11
2.7 Polttoaineen otto.....	12
3 VALMISTAUTUMINEN MERELLELÄHTÖÖN.....	12
3.1 Syväyksen ja vakavuuden tarkistus	12
3.2 Sääolosuhteiden selvitys	12
3.3 Lastin ja rungossa olevien aukkojen varmistus.....	12
3.4 Ympäristönsuojelulaitteet ja järjestelyt	13
3.5 Muu liikenne	13
3.6 Avomeri- ja pitkät siirtohinaukset.....	13
4 ALUS MERELLÄ	13
4.1 Aluksen miehitys siirtomatkojen aikana.....	13
4.2 Radioyhteydet ja VHF:n käyttö	13
4.3 Ohjailutiedot.....	13

Vanhalas/Laatuasiat/rakentaj.doc

4.4 Häätätilanneohjeet.....	14
4.5 Tarkkailujärjestelyt.....	14
4.6 Haitallisten aineiden päästö mereen.....	14
5 ALUKSEN ASETTAMINEN SEISOKKIIN	15
6 LIITTEET.....	16

1 YLEISTÄ

1.1 Käyttökäsikirja

Tämä kirja on **Rakennusala-rakentajan käyttökäsikirja**. Kirja kuuluu osana Saaristomeren merenkulkupiirin laatujärjestelmän dokumentointiin. Sen tarkoituksena on olla ohjekirjana aluksen turvalliselle ja taloudelliselle toiminnalle. Kirjan tehtävänä on myös toimia apuna selostettaessa yksikön toimintaa sivulliselle henkilölle tai perehdytettäessä uutta henkilöä tehtäviinsä. Lisäksi sen tulee toimia hakuteoksena yksikön tehtäviin liittyvissä vastuu ja asiakysymyksissä.

1.2 Käsikirjan päivitys

Tämän käyttökäsikirjan päivittämisestä vastaa **yksikön merenkulullinen päällikkö** ja sen tarkastaa vuosittain **rakennusjaoksen päällikkö**. Lisäksi kirjan ylläpitoa valvoo pistokokein **merenkulkupiirin lautupäällikkö**.

Käsikirjaan tehdyt muutokset ilmoitetaan raporttikaavakkeella **rakennusjaoksen päällikölle ja lautupäällikölle**.

1.3 Aluksen käyttötarkoitus

Rakennusala Rakentaja toimii Saaristomeren merenkulkupiirin väylä- ja satamarakennustyömailla kotimaanliikenteen I ja II alueilla.

1.4 Aluksen tiedot

Nimi	Rakentaja
Rakennettu	Reposaari -65, peruskorjattu U: gissa - 95
Omistaja	Merenkululaitos, Sm:n merenkulkupiiri
Kotipaikka	Turku
Suurin pituus	32,0 m
Leveys	8,0 m
Syväys	1,4 m
Apukone	Valmet 620 x 2 kpl
Satamadiesel	Valmet 420 x 1 kpl
Nopeus	Hinattaessa 5 - 6 s
Kansinosturi	Max 26 tn, Lokomo 331 MS
Max henkilömäärä	15/6
Tankkitilavuudet	Dieselöljy 18000 l
Makeavesi	50000 l
Pilssivesi	3800 l
Jäteöljy	1800 l

1.5 Laatu- ja turvallisuuspolitiikka

1. Turvallinen, taloudellinen ja tehokas toiminta.
2. Toiminnan kehittäminen muuttuvien olosuhteiden mukaan.
3. Ympäristönsuojelun vaatimukset täyttävä toiminta.
4. Tavoitteiden saavuttamiseksi taataan henkilöstölle riittävät voimavarat koulutuksen ja tiedotuksen kautta.

1.6 Organisaatio

Tekninen toimiala

Rakennusjaos

Merenkulullinen päällikkö (Kupeli)

YT -pursimies

YT -matruusi

YT -korjausmies

YT -kokkistuerti

Kun Rakentaja on satamassa tai muuten turvallisessa paikassa tai sen meriturvallisuus on muuten varmistettu, hinaaja voidaan määrätä muihin tehtäviin. Tällöin on selvitettävä komennuksen oletettu kesto ja sen edellyttämät toimenpiteet.

1.7 Vastuualueet

Merenkulullinen päällikkö:

Vastaa aluksen meri- ja alusturvallisuudesta merilain mukaisesti.

YT -pursimies:

- Merihenkilöstön työnjohto päällikön ohjeen mukaan.
- Aluksen yleinen kunnossapito.
- Muut päällikön määräämät tehtävät.
- Vahdinpito tarvittaessa.

YT -matruusi:

- Aluksen kunnossapito.
- Siirto- ja merimatkojen edellyttämät tehtävät.
- Vahdinpito tarvittaessa.
- Muut päällikön tai pursimiehen määräämät tehtävät.

YT -korjausmies:

- Koneiden huolto ja kunnossapito mahdollisuuksien mukaan.
- Vahdinpito tarvittaessa.
- Muut päällikön tai pursimiehen määräämät tehtävät.

YT -kokki - stuertti:

- Ruoanlaitto ja sosiaalityösiivous.

1.8 Raportointimenettelytavat

Kuukausittaiset raportit:

- polttoaine- ja käyttötuntiraportti
- työaikapäiväkirja

Muut raportit:

- Onnettomuudesta raportoidaan turvallisuusohjeen mukaan.

Poikkeamaraportit:

- Mikäli käyttökäsikirjan mukaisesta toiminnasta poiketaan, asiasta tehdään raportti rakennusjaoksen päällikölle ja piirin laatuspäällikölle yksikön käsikirjan mukaisesti.

1.9 Matkustajien seuranta

Kun liikutaan kotimaanliikennealue II:lla, Rakentaja - aluksella voi olla mukana muita henkilöitä kuin henkilökuntaa. Tällöin heidät on käsiteltävä matkustajiksi.

1.10 Yhteydenpito laivan ja varustamokonttorin kanssa

Yhteydenpitovälineet ovat NMT, VHF, puhelin, faksi, sähköposti ja kirjeposti. Kiireellisissä poikkeustapauksissa tai tilanteen niin vaatiessa voidaan käyttää linkkinä rannikkoradioasemaa.

1.10.1 Tehtäväjako varustamossa

Toimintaan liittyvät tekniset asiat:

Tekninen toimiala/rakennusjaoksen päällikkö

Henkilöstöasiat:

Hallintotoimialan päällikkö

Alukseen liittyvät tekniset asiat:

Konetarkastaja

Palkat:

Talousjaos

1.10.2 Henkilöstön tarkastustehtävät

- Aluksen kiinnitys
- Apukoneiden öljyt ja nestepinnat
- Ohjauksen hydraulioöljypinnat
- Sähkögeneraattorin öljy ja nestepinnat
- Hydrauliaagrekaatin öljy ja nestepinnat

1.11 Asiakirjojen ja kirjausten valmistelu ja säilytys

Valmistelussa käytetään vastaavan asiakirjan aikaisempaa mallia, joka säilytetään samassa yhteydessä kuluvan vuoden ajan arkistointiohjeen mukaan.

1.12 Lääkintäjärjestelyt

Aluksella on C lääkekaappi, josta vastaa ja jonka tarkastaa kerran vuodessa aluksen päällikkö. Tarkastuksesta on tehtävä merkintä ajo/laivapäiväkirjaan.

Onnettomuustapauksissa noudatetaan ensiapuohjeita.

Sairaustapauksissa noudatetaan ohjeita sairas-osoituksista ja hoitoon saattamisesta.

1.13 Työkykyisyys

Aluksella noudatetaan Merenkululaitoksen työterveyssuunnitelmaa (liite 6.10.1) ja ohjetta päihdeongelmissa (liite 6.10.4).

1.14 Varusteiden käyttö ja huolto-ohjeet

Noudatetaan laitevalmistajien ja konetarkastajien huolto-ohjeita. Tehdyt huollot ja korjaukset merkitään laiva/ajopäiväkirjaan.

1.15 Hankintamenettely

Noudatetaan piirin hankintaohjetta, liite 6.15.1.

1.16 Hälytysharjoitukset

Aluksen pelastus- ja paloharjoitukset sekä laitteiston testaukset ja tarkastukset lukuun ottamatta lain säättämiä ulkopuolisia tarkastuksia suoritetaan niin, että aluksen henkilöstö tuntee ja osaa käyttää/käynnistää:

- Aluksen hälytysjärjestelmän
- Polttoaineen pikasulun
- Palo/tyhjennyspumpun ja tarvittavat venttiilit
- Sammutuskaluston
- Hätärakettien sijainnin ja laukaisun
 - Pelastuslautan/pelastautumispukujen sijainnin/käytön
 - Avun kutsumisen VHF:n avulla
 - Aluksen pysäyttämisen/pääkoneen sammuttamisen
 - Pelastustoimet hinattavassa

1.17 Sijaisen perehdyttäminen

Sijainen on perehdytettävä ennen varsinaisen toiminnan alkua työtehtäviinsä, alukseen ja siinä olevien laitteistojen toimintaan, aluksen yleisiin turva- ja varomääräyksiin sekä ohjeisiin ja määräyksiin.

1.18 Kirjanpito, varastot ja tarvikkeet

Aluksen menot, kalustoluettelot ja muut kirjanpidolliset toimenpiteet suoritetaan piirin antamien ohjeiden mukaan.

1.19 Julkaisujen ja kirjallisuuden säilytys

Julkaisut säilytetään arkistointiohjeen mukaisesti, liite 6.13.4.

Koneiden ja laitteiden ohje- ja huoltokirjat säilytetään alakerran huoltokaapissa.

Katsastustodistukset, tositteet ja piirustukset liitteineen säilytetään yläkerran toimistossa.

Asiakirja- ja kirjallisuusluettelo säilytetään yksikkökäsikirjassa.

1.20 Jätteiden käsittely

Aluksen roska-astiat tyhjennetään jätesäkkiin, joka toimitetaan satamissa oleviin roska- ja jätesäiliöihin. Pilssi- ja jäteöljy tyhjennetään tarvittaessa lokajätetankkiautoon.

Ongelmajätteiden osalta noudatetaan 12.6.1995 annettua ohjeistoa, liite 6.10.3.

2 ALUS SATAMASSA

2.1 Lastin hyväksyminen

Milloin Rakentajalla säilytetään räjähdysaineita tai muita vaarallisia aineita, tulee työmaapäällikön huolehtia siitä, että niiden käsittely ja varastointi tapahtuu siten kuin asetuksessa räjähdysaineiden käsittelystä ja varastoinnista on säädetty.

2.2 Satamavahti

Noudatetaan asetusta aluksen vahdinpidosta satamassa.

2.3 Yhteydenpito satamaviranomaisten kanssa

Yhteydenpidon hoitaa tarvittaessa yksikön päällikkö tai työnjohtaja tai näiden toimeksiannosta.

2.4 Menettelyohjeet, kun alus on miehittämätön

Rakennusalus Rakentajasta tulee huolehtia niin, ettei se missään oloissa pääse ajelehtimaan vapaasti ilman miehistöä. Huolehdittava ankkuri- ja muusta valaistuksesta silloin, kun asetukset niin määräävät. Kansiluukut lukitaan, sekä päävirtakytkimet nollataan. Tarvittaessa käytetään peräankkuria.

2.5 Nestelastien ja aluksen polttoaineen tahaton vuoto, öljyjen ja haitallisten aineiden käsittely

Noudatetaan annettua ohjeistoa. Bensiinikanistereiden ja liuotinaineiden säilytys ilmastoidussa polttoainekaapissa, joka sijaitsee Rakentajan kannella.

2.6 Toiminta öljyvuotovahingoissa

Varastossa on oltava imukykyistä trasselia pieniä vuotoja varten. Hydraulii- ja paineilmaporakalustojärjestelmälle on käytössä Eko-öljy HYD RAP. Mikäli saastuttavaa öljyä pääsee mainittavassa määrin vesistöön, on vuodosta tehtävä välittömästi ilmoitus.

2.7 Polttoaineen otto

Kun otetaan polttoainetta, tapahtuu peilaus ja tankkaus samasta putkesta, joten on oltava tarkkana täytön aikana.

3 VALMISTAUTUMINEN MERELLELÄHTÖÖN

3.1 Syväyksen ja vakavuuden tarkistus

Kun matka suoritetaan hinaamalla on hinaajan päällikkö vastuussa Rakentajan meriturvallisuudesta. Ennen matkan alkua hänelle on annettava kaikki vakavuuteen, lastiin ja yleiseen alusturvallisuuteen ja merikelpoisuuteen liittyvät tiedot.

Tarkistetaan Rakentajan vakavuus silmämääräisesti, kun Rakentaja on ilman kiinnitystä.

3.2 Sääolosuhteiden selvitys

Matkan pituudesta ja siitä ollaanko sisäsaaristossa vai ulompana merellä, riippuu paljon miten tarkkaan kulloisessakin tapauksessa sääolosuhteet pitää ottaa erityisesti huomioon.

Myös työskennellessä pitää ottaa mainingit huomioon, ettei vaurioiteta lautta.

Työmailla säätä seuraa työnjohtaja.

3.3 Lastin ja rungossa olevien aukkojen varmistus

Ennen lähtöä varmistetaan irrallisten esineiden kiinnitys sekä sijoitus sääolosuhteet huomioon ottaen.

Ennen avomerihinauksen alkua on ruuman luukkujen vesitiiviys tarkistettava.

3.4 Ympäristönsuojelulaitteet ja järjestelyt

Kansikoneiden hälytys ohjaamossa (komentosilta), konehuoneen hälytin (lämpötilahälytin)kannella.

3.5 Muu liikenne

Kun työskennellään satama - alueella, otetaan erityisesti huomioon laivojen tulo- ja menoaikataulut sekä VHF - kanava (13), jota luotsit käyttävät. Huolehditaan aina, että asianmukaiset varoitus- ja ilmoitusmerkit ovat näkyvillä ja oikein asennettu.

3.6 Avomeri- ja pitkät siirtohinaukset

Ennen matkan alkua on yksikön päällikön otettava yhteys sen piirin merenkuluntarkastustoimistoon, josta matka alkaa ja pyydetty ohjeet/hyväksyntä matkaa varten. Tarvittaessa suoritetaan ylimääräinen katsastus matkaa varten

4 ALUS MERELLÄ

4.1 Aluksen miehitys siirtomatkojen aikana

Pääsääntöisesti Rakentaja ei saa olla miehitetty avomerihinauksen aikana ilman merenkuluntarkastajan lupaa.

4.2 Radioyhteydet ja VHF:n käyttö

Hinaajan päällikön antamien ohjeiden mukaan.

4.3 Ohjailutiedot

Aluksen konepäiväkirjaan merkitään satamassa olo (maasähkö) sekä hinauksen alkamis- ja päättymisaika.

4.4 Häätätilanneohjeet

Noudatetaan yhteysalusten turvallisuusohjeita, liite 6.13.5.

4.5 Tarkkailujärjestelyt

Aluksella on hälytysjärjestelmä, joka on jatkuvasti päällä. Summeri on kannella.

4.6 Haitallisten aineiden päästö mereen

Pilssivedet siirretään jäteöljysäiliöön, josta myöhemmin auton öljyjätesäiliöön. Vahingon sattuessa noudatetaan piirin hälytyskaaviota, liite 6.13.1.

5 ALUKSEN ASETTAMINEN SEISOKKIIN

Mikäli alus jätetään talveksi kylmilleen, on suoritettava mm. seuraavat toimenpiteet:

- Tuuletuskanavat, kansiluukut, pohjaventtiilit ja polttoaineen pääventtiili suljetaan.
- Makeavesitankki tyhjennetään ja makeanveden pumppu poistetaan lämpimään.
- Jätevesitankki tyhjennetään.
- Käyttövesiverkosto varaajineen tyhjennetään.
- Pakkasnestettä laitetaan WC-altaaseen, lavuaariin ja merivesipumpun putkistoon.

6 LIITTEET

	Liite nro
1. Alusturvallisuus	
Teknisen toimialan organisaatio	6.8.7
Piirin hälytyskaavio	6.13.1
Piirin tiedonantokaavio	6.13.2
Merenkulkulaitoksen hinausohjeet	6.10.5
2. Terveystenhuolto	
Merenkulkulaitoksen työterveysohje	6.10.1
Ohjeet päihdeongelmissa	6.10.4
Laiva - apteekki C	6.10.6
3. Työsuojelu	
Työsuojeluohje	6.10.2
4. Yhteistyötoiminta	
Alusten yhteistyötoimikunta	6.8.14
5. Ympäristön suojelu	
Ohjeet ongelmajätteiden käsittelystä	6.10.3
6. Laaduntarkkailu	
Laadun määritykset ja ohjeet	6.11.7 - 6.11.14
7. Asiakirjat	
Arkistointiohje	6.13.4
8. Materiaalihallinto	
Hankintaohjeet	6.15.1
Materiaalihallinnon ohjeet	6.15.2
9. ATK - hallinta	
Piirin intranet - päivittäjät	6.16.3